



文件名稱	薪資報酬委員會組織規程	頁次	1/3
------	-------------	----	-----

#### 1 目的：

為健全公司治理，並健全公司董事及經理人薪資報酬制度，爰依證券交易法第十四條之六暨股票上市或於證券商營業處所買賣公司薪資報酬委員會設置及行使職權辦法(以下簡稱「本辦法」)設立薪資報酬委員會(以下簡稱「本委員會」)，並訂定本委員會組織規程，以利遵循。

#### 2 範圍：

本委員會之職權相關事項，除法令或章程另有規定者外，應依本組織規程之規定。

#### 3 權責：

3.1 本委員會應以善良管理人之注意，忠實履行下列職權，並將所提建議提交董事會討論。但有關審計委員會成員薪資報酬建議提交董事會討論。

3.1.1 訂定並定期檢討董事及經理人績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。

3.1.2 定期評估並訂定董事及經理人之薪資報酬。

3.2 本委員會履行前項職權時，應依下列原則為之：

3.2.1 董事及經理人之績效評估及薪資報酬應參考同業通常水準支給情形，並考量與個人表現、公司經營績效及未來風險之關連合理性。

3.2.2 不應引導董事及經理人為追求薪資報酬而從事逾越公司風險胃納之行為。

3.2.3 針對董事及高階經理人短期績效發放紅利之比例及部分變動薪資報酬支付時間應考量行業特性及公司業務性質予以決定。

3.2.4 確保公司之**董事及經理人**薪資報酬安排符合相關法令並足以吸引優秀人才，並應以激勵、留任人才、公司未來風險為考量。

3.3 本公司之子公司**董事及經理人薪資報酬事項**依其分層負責決行事項須經本公司董事會決議者，應先經本委員會提出建議後，再行提交董事會討論。

#### 4 定義：

4.1 前 3.1、3.2 所稱之薪資報酬，包括現金報酬、認股權、分紅入股、退休福利或離職給付、各項津貼及其他具有實質獎勵之措施；其範疇應與公開發行公司年報應行記載事項準則中有關董事及經理人酬金一致。

4.2 本委員會成員之專業資格及獨立性等條件悉依相關法令規定。本委員會成員由董事會決議委任之，其人數至少為三人。本委員會至少應有本公司獨立董事一人參與，並由全體成員推舉獨立董事一人為召集人及會議主席。

若尚未設置獨立董事時，本委員會成員之專業資格及獨立性等條件及成員委任同 4.2 規定，並由全體成員推舉一人為召集人及會議主席。

4.3 本委員會成員之任期與委任之董事會屆期相同。



文件名稱	薪資報酬委員會組織規程	頁次	2/3
------	-------------	----	-----

4.4 本委員會之委員如因故解任，致人數不足三人者，應自事實發生之日起算三個月內召開董事會補行委任，且其委任或異動時，公司應於事實發生之日起算二日內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。

## 5 內容：

### 5.1 本員會議事之規則

5.1.1 本委員會應至少每年召開二次。

5.1.2 本委員會之召集，應載明召集事由，於七日前通知委員會成員。但有緊急情事者，不在此限。

5.1.3 本員會應由召集人擔任會議主席。召集人請假或因故不能召集會議，由其指定委員會之其他獨立董事代理之；委員會無其他獨立董事時，由召集人指定委員會之其他成員代理之；該召集人未指定代理人者，由委員會之其他成員推舉一人代理之。

5.1.4 本員會會議議程由召集人訂定，其他成員亦得提供議案供委員會討論。會議議程應事先提供予委員會成員。

5.1.5 召開本委員會時，公司應設簽名簿供出席成員簽到，並供查考。

5.1.6 本委員會之成員應親自出席委員會，如不能親自出席，得委託其他成員代理出席，但每一成員以受一人委託為限；如以視訊參與會議者，視為親自出席。

5.1.7 本委員會成員委託其他成員代理出席委員會時，應於每次出具委託書，且列舉召集事由之授權範圍。

5.1.8 本員會為決議時，應有全體成員二分之一以上同意。表決時如經委員會主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與投票表決同。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄，議事錄應詳實際記載下列事項：

5.1.8.1 會議屆次及時間地點。

5.1.8.2 主席之姓名。

5.1.8.3 成員出席狀況，包括出席、請假及缺席者之姓名及人數。

5.1.8.4 列席者之姓名及職稱。

5.1.8.5 紀錄之姓名。

5.1.8.6 報告事項。

5.1.8.7 討論事項：各議案之決議方法與結果、依前條規定涉及自身薪資報酬事項之成員姓名及其薪資報酬內容、迴避情形、成員之反對或保留意見。

5.1.8.8 臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、成員、專家及其他人員發言摘要、依前條規定涉及自身薪資報酬事項之成員姓名及其薪資報酬內容、迴避情形、成員之反對或保留意見。

5.1.8.9 其他應記載事項。



文件編號	PDG01020
版次	第1版第3次
生效日期	2020年03月24日

文件名稱	薪資報酬委員會組織規程	頁次	3/3
------	-------------	----	-----

- 5.1.9 本委員會對於會議討論其成員之薪資報酬事項，應於當次會議說明，如有害於公司利益之虞者，該成員不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他委員行使其表決權。
- 5.1.10 本委員會簽到簿為議事錄之一部份。以視訊會議召開者，其視訊影音資料視為議事錄之一部分。
- 5.1.11 議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內分送委員會成員，並應呈報董事會及列入公司重要檔案保存五年。議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。
- 5.2 本委員會之議決事項，如成員有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明者，除應於議事錄載明外，並應於事實發生之日起算二日內於主管機關指定之資訊申報網站辦理公告申報。
- 5.3 本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人或委員會其他成員續行辦理，並以書面或口頭向委員會進行報告。本委員會認有必要時得於下次會議提報委員會追認或報告。
- 5.4 本委員會得請董事、公司相關部門經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他人員列席會議並提供相關必要之資訊，但討論及表決時應離席。
- 5.5 本委員會得經決議，委任律師、會計師或其他專業人員，就行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其費用由公司負擔。
- 5.7 本委員會委員報酬依所簽訂委任契約載明方式給付之，若無簽訂委任契約者，依董事會核定之給付標準給付之。
- 5.8 本組織規程未盡事項，依本辦法及主管機關之規定辦理。
- 6 本委員會組織規程，應經董事會通過，修訂時亦同。
- 7 本組織規程訂立於中華民國一〇〇年一〇月二十七日。
- 8 參考文件：  
無。
- 9 使用表單及記錄：  
無。
- 10 附件：  
無。